

## 8. razred/1. skupina

Dragi učenci,

v velikem številu ste se odzvali na preverjanje znanja o zahvali in opravičilu. Vsem moram sporočiti in vas hkrati opozoriti, da je tudi pri takšnem načinu odgovarjanja na vprašanja potrebno **upoštevati pravopisna pravila, torej poved napisati od velike začetnice do končnega ločila.**

Velika večina vas je pravilno odgovorila na najmanj 7 vprašanj od 9, samo trije samo na 4 oz. 5. Prav slednje moram spodbuditi k temu, da nalog ne rešujejo preveč na hitro, da odgovorov ne zapišejo na pol, da si za reševanje vzamejo čas, da tudi preverijo svoje odgovore v besedilu v vijolično obarvanih pravokotnikih v delovnem zvezku, predvsem pa, da niso površni. **Vsem je namenjen naslednji nasvet: še enkrat si oglejte, kako je oblikovano uradno besedilo, katere sestavne dele ima in kam katerega od njih napišemo na listu.**

**4 učenci preverjanju niste priložili lastnega besedila. Ta del naloge je prav tako pomemben, ker tako dokažete, da znate prenesti svoje misli tudi na papir in ne le govoriti.**

Tisti, ki ste besedilo napisali, ste dokazali, da veste, na katera vprašanja mora odgovoriti vaše besedilo. **Še enkrat opozarjam na razločevanje med obliko uradnega in neuradnega besedila.** Svetujem vam, da prihodnjič svoj zapis najprej napišete kot osnutek na poseben papir in ga nato večkrat preberete. Tako boste sami opazili, da je kakšna vaša poved nesmiselna in da zapis ni pravopisno pravilen. Šele, ko boste s svojim delom zadovoljni, besedilo prepisite v zvezek.

Veste, da večkrat rečem, da nikoli ni tako dobro, da ne bi moglo biti bolje. Vseeno v pravilnosti odgovorov na vprašanja lahko pohvalim Matevža, Manco, Majo in Žigo 😊, pri tvorbah pa vem, da vsi zmorete bolje.

Do naslednjič, ko se vam spet javim, bodite strpni in ne preveč zahtevni – do sebe in do svojih najbližjih. Združujte prijetno s koristnim in **#ostanitedoma.**

Lepo vas pozdravljam.

Vaša učiteljica Maja

## 8. razred/2. skupina

Dragi učenci!

Minilo je že kar nekaj časa, od kar smo se nazadnje videli. Upam, da ste zdravi in da vam gre šolsko delo dobro od rok. Prejšnji teden ste rešili prvo spletno preverjanje znanja. Kako ste se odrezali, si preberite v spodnjem komentarju.

Iz vaših odgovorov je razvidno, da ste snov razumeli in se naučili, kaj sta uradna zahvala in uradno opravičilo. Najbolje je naloge rešila Ema Zupančič, zato si zasluži pohvalo. Ponekod pa žal odgovori niso bili ustrezni. Največ težav ste imeli pri vprašanju »Naštej štiri jezikovne prvine uradnega dopisa«. To so vikanje naslovnika, spoštljiv nagovor naslovnika, vljuden pozdrav, piščev podpis z imenom in priimkom. Sicer pa vse odgovore na vprašanja tega spletnega preverjanja lahko najdete v DZ, 2. del, na strani 100.

Nihče mi ni oddal besedila, kot je bilo naročeno pri zadnji nalogi. Morali bi tvoriti uradno opravičilo ali uradno zahvalo. To nalogo boste opravili, ko se bomo ponovno srečali v šolskih klopeh. Prosim, da se v bodoče držite navodil in rešite oz. oddate vse naloge, saj vam bom le tako lahko dala povratno informacijo o vašem znanju in napredku. Pri odgovarjanju na vprašanja pazite, da bo vaš zapis slovnično in jezikovno pravilen (pravilna raba velike začetnice, ustrezna ločila, pravilen zapis besed ...).

Če imate kakršnokoli težavo v zvezi z razumevanjem snovi, dilemo ali vprašanje, sem dosegljiva po e-pošti [milanka.merzel@os-trebnje.si](mailto:milanka.merzel@os-trebnje.si) ali na tej povezavi [povezavi](#).

Vse dobro vam želim in vas lepo pozdravljam.

Učiteljica Milanka

## 8. razred/3. skupina

**Dragi učenci,**

prvo preverjanje znanja je za vami. Vesela sem, da ste skoraj vsi (preverjanja niso oddale tri učenke) preverjanje tudi rešili. Odgovarjali ste na vprašanja o vabilih in opravičilih ter na koncu pripeli tudi svoje besedilo, s katerim ste dokazali, da znate tudi sami tvoriti tovrstna besedila. Nekateri tega niste storili, razlogov za to ne vem. Če pa imate tehnične težave, me o tem obvestite.

Učitelji smo želeli, da učenci odgovarjate v celih povedih, kar ste večinoma tudi storili. Čeprav ste reševali anketni vprašalnik, je to še vedno preverjanje, kjer pričakujemo, da upoštevate vsa jezikovna pravila in povedi zapišete pravilno.

Ker ste si lahko pomagali z zvezkom in delovnim zvezkom, sem pričakovala bolj natančne odgovore, v katerih bi zapisali vse podatke, ki so bili od vas zahtevani.

S tvorbo, ki ste mi jo poslali, naj bi dokazali, da znate sami tvoriti obvestilo, vendar tega ne morem trditi za vse. Obvestilo mora imeti predpisano obliko in vse podatke, ki jih besedilo zahteva.

Osem učencev je v celoti odlično opravilo svoje delo, štirje pa bolj površno. Predvsem ste našteali premalo delov uradnega pisma. Precej nenatančni pa ste bili tudi pri oblikovanju besedila, saj niste upoštevali vseh sestavnih delov in pravilno razvrstitev teh, uporabljate napačna ločila pri nagovoru in pozdravu.

Torej, zahvala je besedilo, s katerim se nekemu zahvališ za kaj, opravičilo pa besedilo, s katerim se opravičiš za neustrezno ravnanje ali ker nekaj ne moreš storiti. Jezikovne prvine uradnega dopisa so glava, vsebina, zaključek ter vpljudnostni izrazi. Uradna besedila pošiljamo po navadni ali e-pošti. V glavi dopisa zapišemo: pisca, naslovnika, kraj in datum pisanja, zadevo. V vsebini vabila za kaj se zahvaljujemo ter komu. V opravičilu pa koga, kdaj, kaj in zakaj opravičujemo. V zaključku zapišemo pozdrav in podpis, z lastnoročnim podpisom pa izrazimo resničnost napisanega.

Nekateri ste se zelo potrudili in upoštevali vsa navodila. Pohvalila bi Andraža, Marjo, Lauro, Evo, Dženana, Sašo, Anjo in Loro. Ostalim pa naj bo to motivacija za drugo preverjanje znanja.

Vsi pa ste dokazali, da predelujete snov, ste pri tem precej uspešni in odgovorno pristopate k učenju, pa čeprav na daljavo.

Lepo vas pozdravljam.

vaša učiteljica Petra

## 8. razred/4. skupina

Kaj je zahvala?	Vsi učenci so pravilno odgovorili na to vprašanje.
Kaj je opravičilo?	Vsi učenci so pravilno odgovorili na to vprašanje.
Naštetj štiri jezikovne prvine uradnega dopisa.	Skoraj polovica učencev ni pravilno zapisala odgovora.
Kako pošiljamo uradna besedila?	Več kot polovica ni pravilno zapisala odgovora. Namesto kako so odgovarjali z zakaj ...
Kaj je navedeno v glavi dopisa?	Vsi učenci so pravilno zapisali odgovor.
Katere podatke navedemo v vsebini zahvale?	Večina učencev je zapisala vse podatke, dva pa samo delno.
Katere podatke navedemo v vsebini opravičila?	Polovica učencev ni zapisala vseh potrebnih podatkov, ki jih mora vsebovati opravičilo.
Kaj napišemo v zaključku?	Večina učencev pozna, kaj se zapiše v zaključku.
Kaj izrazimo z lastnoročnim podpisom?	Malo več kot polovica učencev ve, zakaj se je potrebno podpisati.
Besedilo, ki ste ga tvorili (zahvala ali opravičilo), pošljite učitelju.	Od dveh zapisanih zahval lahko sklepam, da je velika večina zapisanega pravilna. Ostali niso zapisali ničesar.
<b><u>8. r. – S. Pristavnik</u></b>	

## 8. razred/5. skupina – ni analize

### 8. razred/6. skupina

Z vašim delom sem zelo zadovoljna. Na vsa vprašanja ste lepo in pravilno odgovorili. Težave ste imeli nekateri pri 3. vprašanju. Jezikovne prvine uradnega dopisa so vikanje, knjižni zborni jezik, vljuden, uradni nagovor in pozdrav ter podpis z imenom in priimkom.

Zahvale ste tudi ustrezno tvorili. Malo pazite le na vejice in uradni pozdrav.

Še naprej tako uspešno delajte, vzemite v roke tudi kakšno knjigo, predvsem pa ostanite zdravi.

Meta Kmetič